

НЕОХИМ АД	Отдел ИТ (015) Информационни технологии	Инструкция №92 дата: 29.12.2016	Версия №1 дата: 29.12.2016
Относно: Използване на мултифункционално устройство Sharp MX-2600N			

Инструкцията е предназначена за служители в Неохим. Целта е да ги запознае с дейностите по принтиране, копиране, сканиране на мултифункционални цветни устройства Sharp MX-2600N.

Устройствата от системата за оптимизиране на печат на Sharp MX-2600N се управляват от принт сървър. Софтуерно се виртуализират до един принтер с име Neochim Virtual Printer, който трябва да бъде инсталиран на компютрите на служителите. По този начин се ползва услугата Follow Me – потребителят може да вземе отпечатания документ на кое да е от устройствата след удостоверяване с магнитна карта.

Другата съществена разлика е в дисплея на устройствата. Екранът на Sharp 2600N не реагира на докосване, а на натиск! Удобно е вместо с пръст, да натискате бутоните на дисплея с ъгъла на магнитната си карта.

А. Удостоверяване на потребителя

За разлика от устройствата марка Konica Minolta, при които може да се сканира без удостоверяване, новите устройства Sharp могат да се използват само след като потребителят бъде разпознат. Това става след приближаване на магнитните карти, които използваме в пропусната система на Неохим, до маркираната със знак област на машините – в дясно непосредствено под пулта за управление (бутоните). В тази част на машината е монтиран четец, който прочита картата и удостоверява самоличността на потребителя.

В случай, че не е разпознат потребител, изображението на дисплея на устройството е следното:



Снимка 1 – екран за готовност за разпознаване на потребител

A1. Поставяме магнитната карта до четеца. В случай, че сме изпратили задача за печат, на дисплея се визуализира списък от неотпечатаните ни документи. Процесът на използване на устройството за принтиране ще бъде разгледан в следващата точка (B). Ако не е приета задача за принтиране, изображението се променя на:

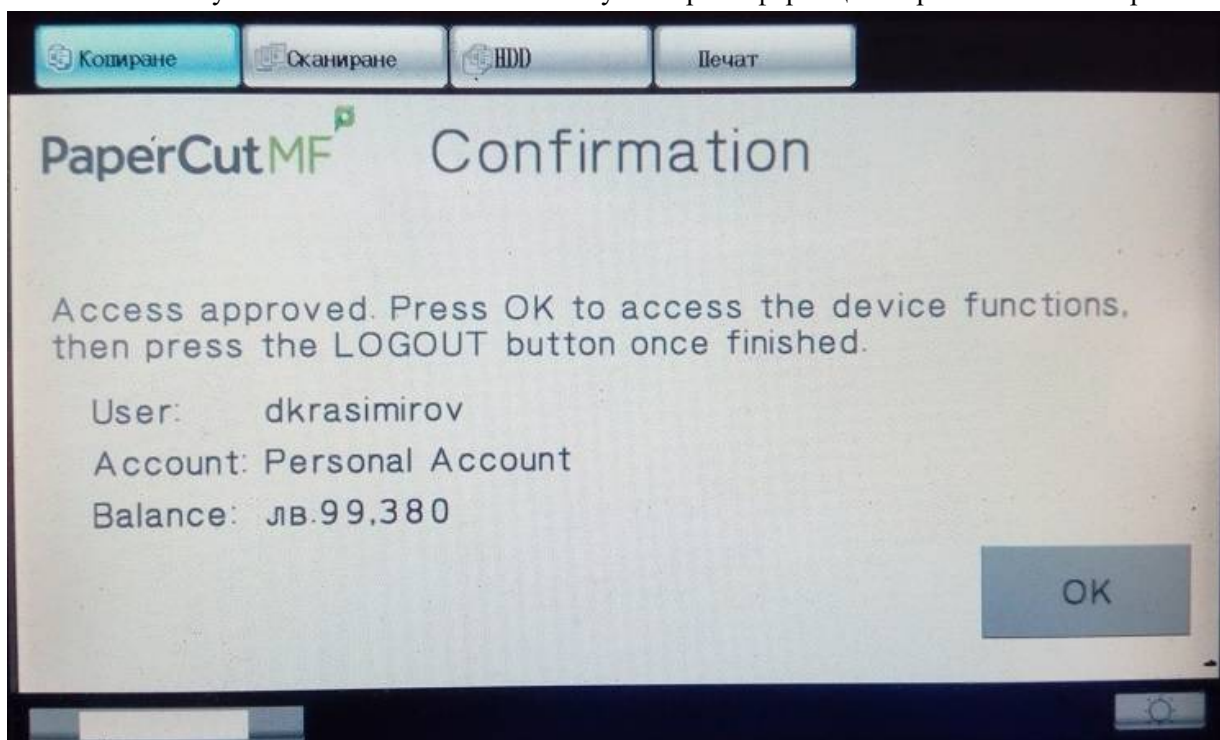
НЕОХИМ АД	Отдел ИТ (015) Информационни технологии	Инструкция №92 дата: 29.12.2016	Версия №1 дата: 29.12.2016
Относно: Използване на мултифункционално устройство Sharp MX-2600N			



Снимка 2 – Съобщение, че няма приета заявка за принтиране

С бутона Log Out можем да се откажем от ползване на устройството и то преминава в готовност за следващ потребител.

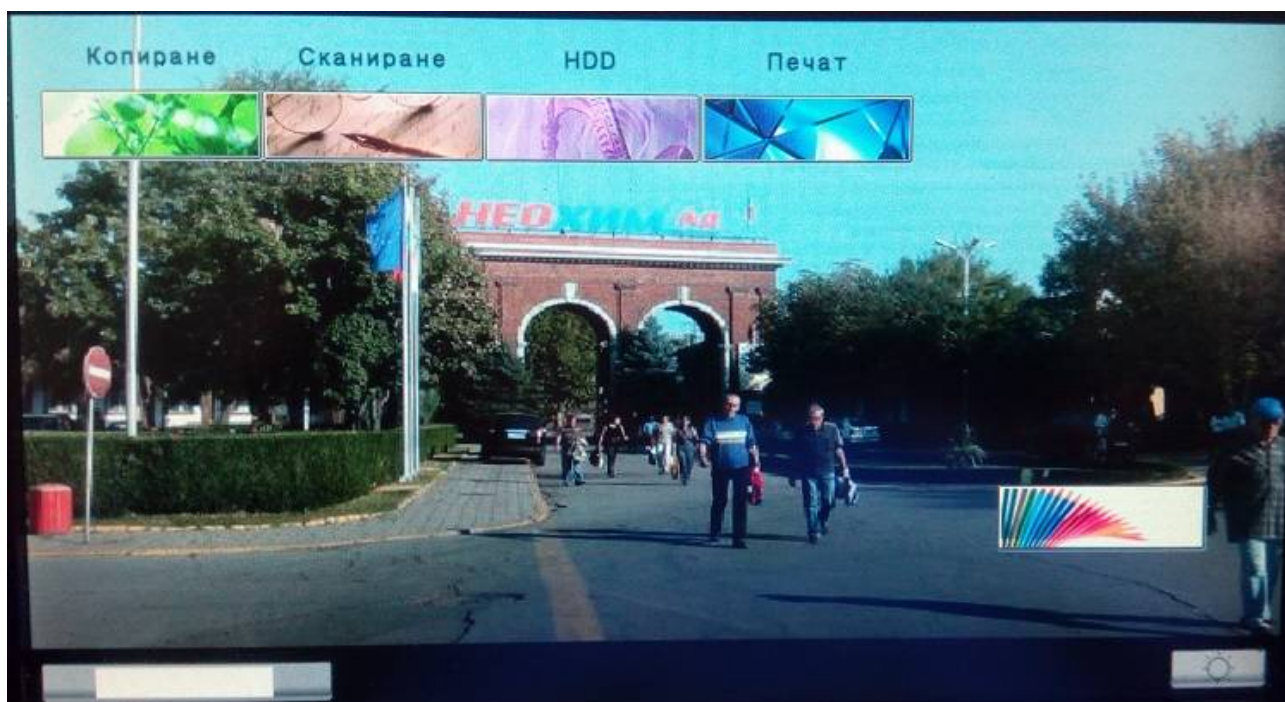
А2. Натискаме бутона Device Functions и се визуализира информация за разпознатият потребител.



Снимка 3 – Съобщение за разпознат потребител и информация за баланса му

А3. С натискане на бутона ОК, потвърждаваме самоличността си. На дисплея се визуализира следната картина:

НЕОХИМ АД	Отдел ИТ (015) Информационни технологии	Инструкция №92 дата: 29.12.2016	Версия №1 дата: 29.12.2016
Относно: Използване на мултифункционално устройство Sharp MX-2600N			



Снимка 4 – Екран за готовност за Копиране и Сканиране

Можем да използваме функциите за Копиране и Сканиране от бутоните под съответните етикети.

След приключване на работа с устройството, трябва да го освободим за ползване от следващ потребител (прекъсваме сесията си на устройството). Това става с натискане на бутона * (Logout) на клавиатурата в дясно от дисплея.

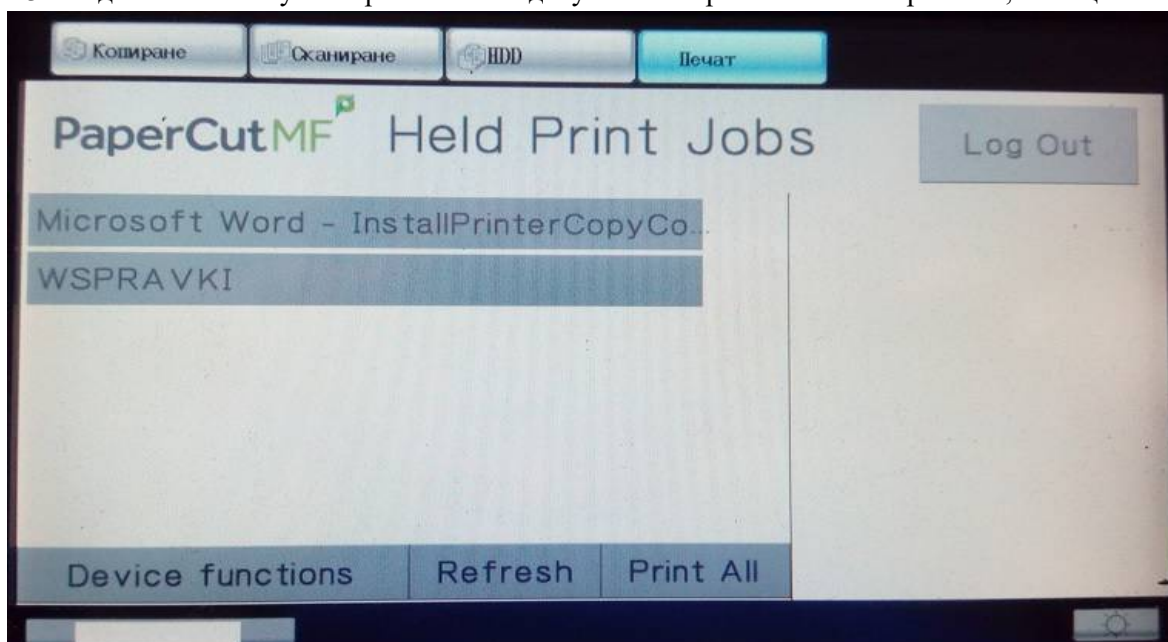
След две минути неактивност от страна на разпознатия потребител, устройството автоматично прекъсва сесията му и преминава в готовност за използване от друг потребител (Log In екран от снимка 1).

В. Принтиране

В1. Изпращаме заявка за отпечатване от компютър

В2. Удостоверяваме се с магнитна карта (приближаваме я до четеща)

В3. На дисплея се визуализира списък от документи на разпознатия потребител, чакащи отпечатване:



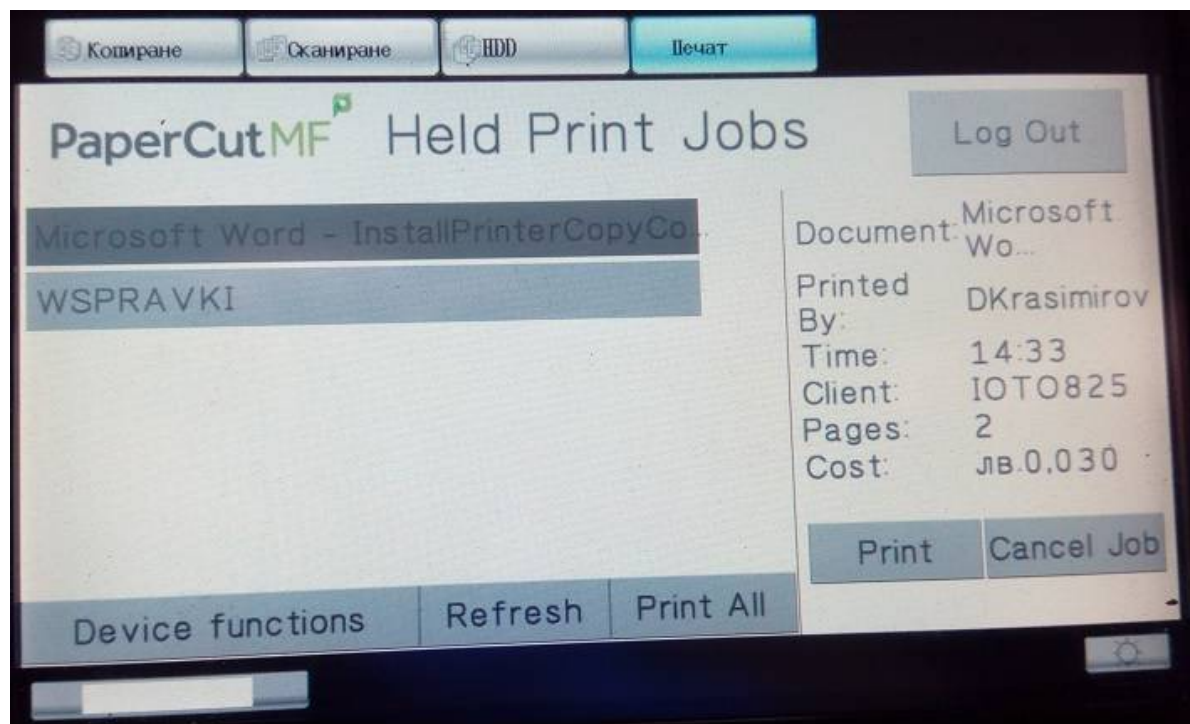
Снимка 5 – Списък от документи на потребителя, очакващи отпечатване

НЕОХИМ АД	Отдел ИТ (015) Информационни технологии	Инструкция №92 дата: 29.12.2016	Версия №1 дата: 29.12.2016
Относно: Използване на мултифункционално устройство Sharp MX-2600N			

В4. Отпечатване:

- С бутона Print All можем да отпечатаме всички документи от списъка.
- Ако желаем да отпечатаме или откажем някой от документите, трябва да натиснем дисплея върху

него



Снимка 6 – Детайлна информация за документ за печат с възможност за отпечатване или отказ

На този етап можем да принтираме документа с бутона Print или да го изтрием от списъка за отпечатване с бутона Cancel Job.

Обърнете внимание на детайлната информация – тип на документа, потребителско име, време на заявка за печат, компютър, брой страници, цена на отпечатания документ. Тази информация може да Ви ориентира дали документа ни е нужен или е неволно подаден за отпечатване и можем да спести разходи, ако го откажем.

В5. След отпечатване на документите, на дисплея се визуализира Снимка 2. Имаме възможност да продължим използване на устройството за Копиране или Сканиране или да го освободим за друг потребител с бутон * (Logout)

С. Копиране

С1. Удостоверяваме се на устройството с магнитна карта (изпълняваме стъпки А1-А3). На дисплея се визуализира Снимка 2

НЕОХИМ АД	Отдел ИТ (015) Информационни технологии	Инструкция №92 дата: 29.12.2016	Версия №1 дата: 29.12.2016
Относно: Използване на мултифункционално устройство Sharp MX-2600N			



С2. Натискаме бутон под Копиране (Зеления бутон). На дисплея се визуализира следното изображение:



Снимка 7 – Настройки за копиране

С3. Извършваме желаните настройки. Бутоните на дисплея са:

- 1-Настройка на режима на цветовете при сканиране
- 2-Настройване на режим на осветеност, резолюция, тип документ
- 3-Мащаб
- 4-Размер на оригинала
- 5-Тип хартия (картон, лист, писмо и други)
- 6-Специални режими
- 7-Двустранно копиране

НЕОХИМ АД	Отдел ИТ (015) Информационни технологии	Инструкция №92 дата: 29.12.2016	Версия №1 дата: 29.12.2016
Относно: Използване на мултифункционално устройство Sharp MX-2600N			

8- Подреждане на страници

C4. От цифровата клавиатурата се задава броя на копията

C5. Натиска се единият от двата бутона за стартиране на копирането – черно-бял или цветен режим.

Имайте предвид, че цената, която Неохим заплаща за цветно копиране е значително по-висока от тази за черно-бяло копиране.



Снимка 8 – Бутони за черно-бял или цветен

C6. Освобождаваме устройството за използване от друг потребител с бутона * (Logout)

D. Сканиране на документ и изпращане на имейл

Устройствата Sharp са настроени да изпращат сканирания документ чрез електронна поща

D1. Удостоверяваме се на устройството с магнитна карта (изпълняваме стъпки A1-A3). На дисплея се визуализира Снимка 2

D2. Натискаме бутон под Сканиране (Кафявия бутон). На дисплея се визуализира следното изображение:

НЕОХИМ АД	Отдел ИТ (015) Информационни технологии	Инструкция №92 дата: 29.12.2016	Версия №1 дата: 29.12.2016
Относно: Използване на мултифункционално устройство Sharp MX-2600N			



Снимка 9 – Настройки за сканиране

D3. Извършваме желаните настройки. Бутоните на дисплея са:

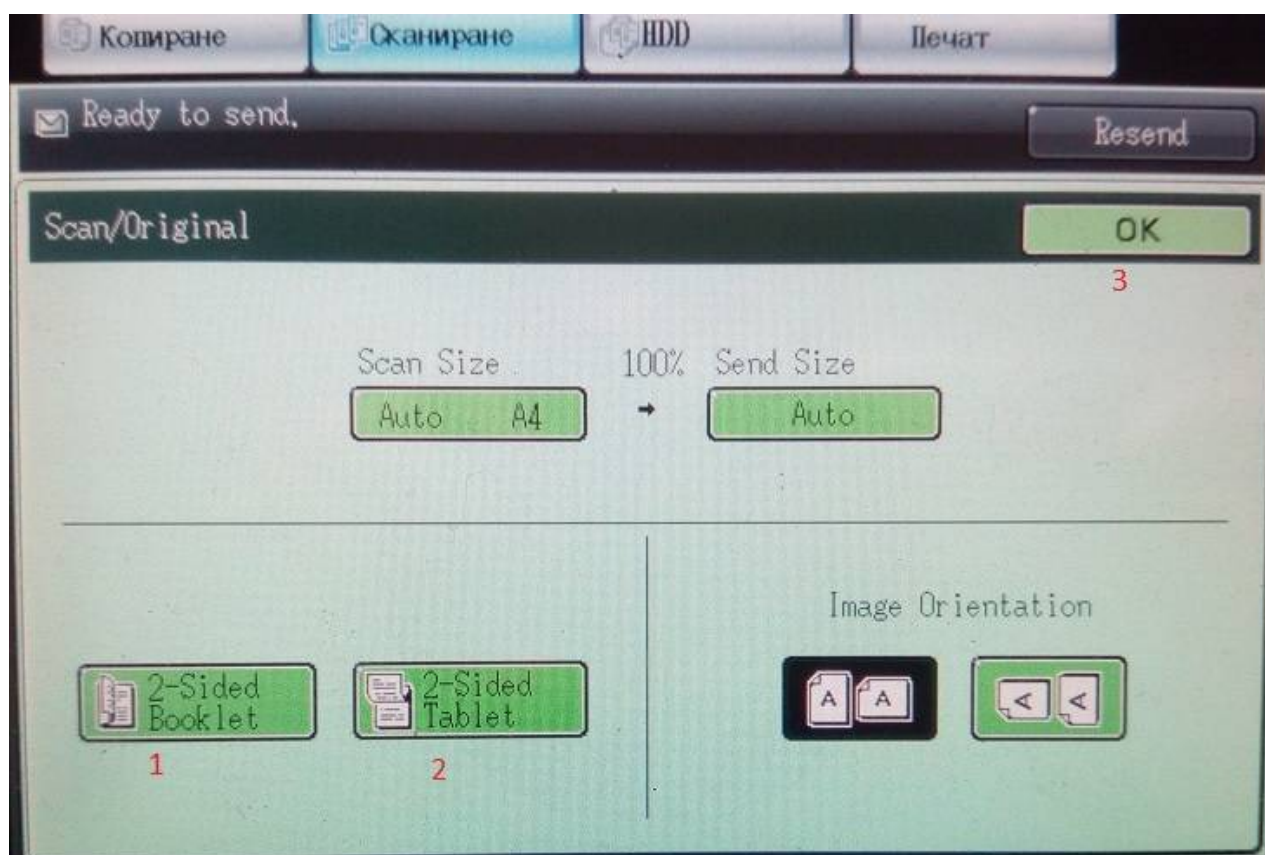
- 1- Вид на оригинала – размер на листа, двустранно сканиране и ориентация
- 2- Настройване на режим на осветеност, резолюция, тип документ
- 3- Резолюция на сканиране
- 4- Изходен файлов формат
- 5- Режим на цвета
- 6- Специални режими
- 7- Изпращане на сканирания документ по електронна поща чрез използване на Адресна книга – ще бъде обяснено подробно по-долу от D5 до D9
- 8- Изпращане на сканирания документ по електронна поща с ръчно въвеждане на адрес . Избира се тип получател – То (основен) или Сс (копие до). Въвеждат се ръчно имейла на получателя и се натиска единия от двата бутона за черно-бяло или цветно сканиране.
- 9- Настройки на изходен имейл с прикачения файл
- 10- Избор на адресна книга – не го използвайте
- 11- Избор от дефинирани адреси на устройството – не го използвайте. Устройствата Sharp позволяват търсене на имейл адрес в адресна книга – обща за всички устройства, което ще бъде обяснено по-долу от D5 до D9
- 12- Изпращане на сканирания документ по електронна поща на някой от последните 8 използвани адреса

D4. Настройване на едностранно или двустранно сканиране

По подразбиране устройствата сканират едностранно. Изпълнете последователността от действия в тази точка (D4.1-D4.3) само ако желаете двустранно сканиране.

D4.1 Натиска се бутона Original (1). На дисплея се визуализира следното:

НЕОХИМ АД	Отдел ИТ (015) Информационни технологии	Инструкция №92 дата: 29.12.2016	Версия №1 дата: 29.12.2016
Относно: Използване на мултифункционално устройство Sharp MX-2600N			

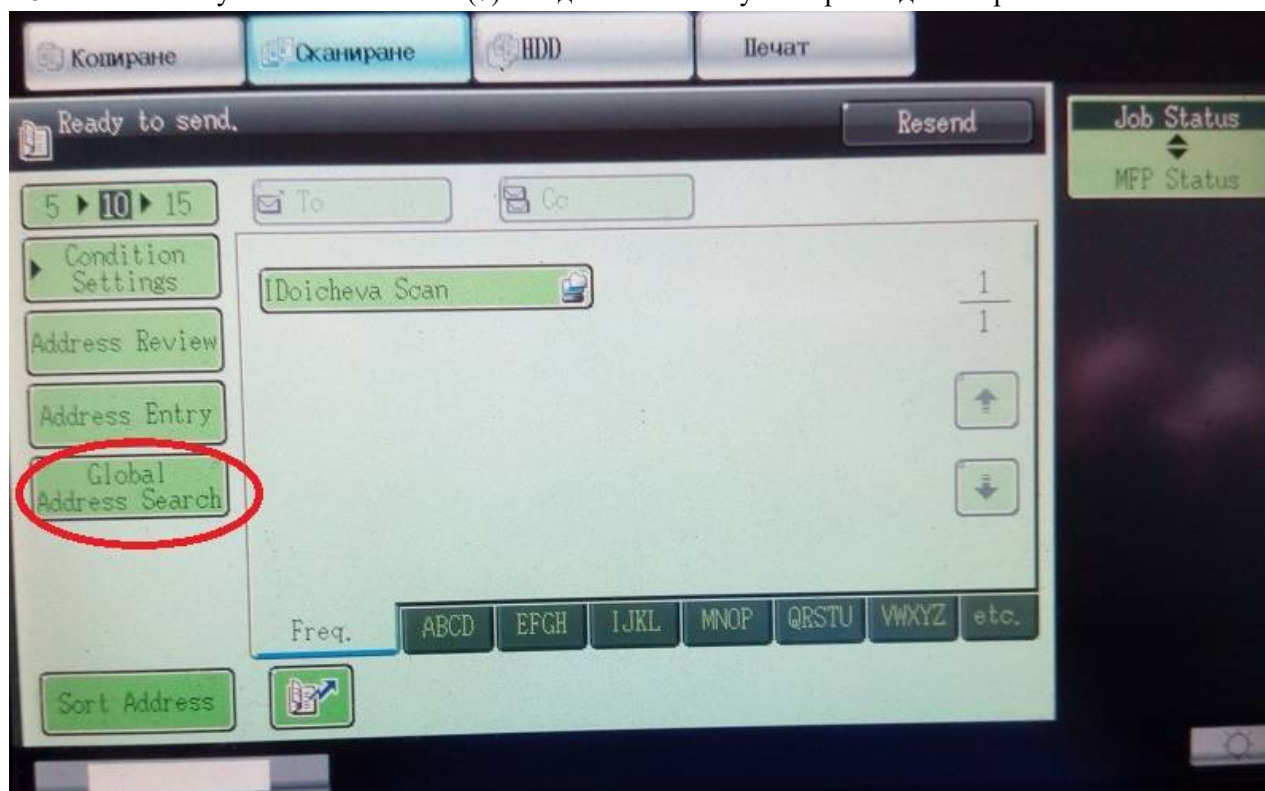


Снимка 10 – Опции за размер на хартия, мащаб, ориентация.

D4.2. Натиска се единия от двата бутона за двустранно сканиране 2-Sided Booklet (1) или 2-Sided Tablet (2) (различава се ориентацията на втората страница спрямо първата). Бутоните от секция Image Orientation служат за ориентирание на сканираното копие спрямо оригинала.

D4.3. Натиска се бутона OK (3)

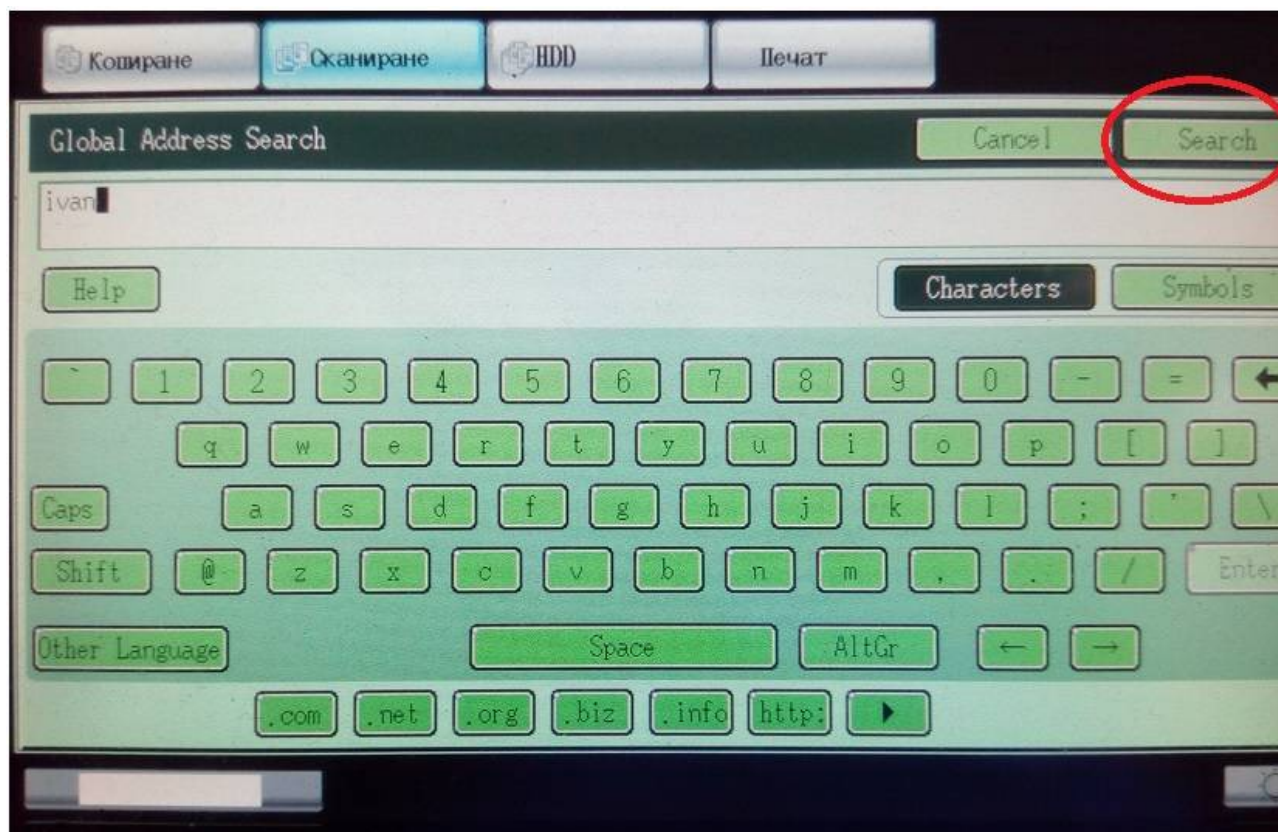
D5. Натиска се бутона Address Book (7). На дисплея се визуализира следния екран:



НЕОХИМ АД	Отдел ИТ (015) Информационни технологии	Инструкция №92 дата: 29.12.2016	Версия №1 дата: 29.12.2016
Относно: Използване на мултифункционално устройство Sharp MX-2600N			

Снимка 11

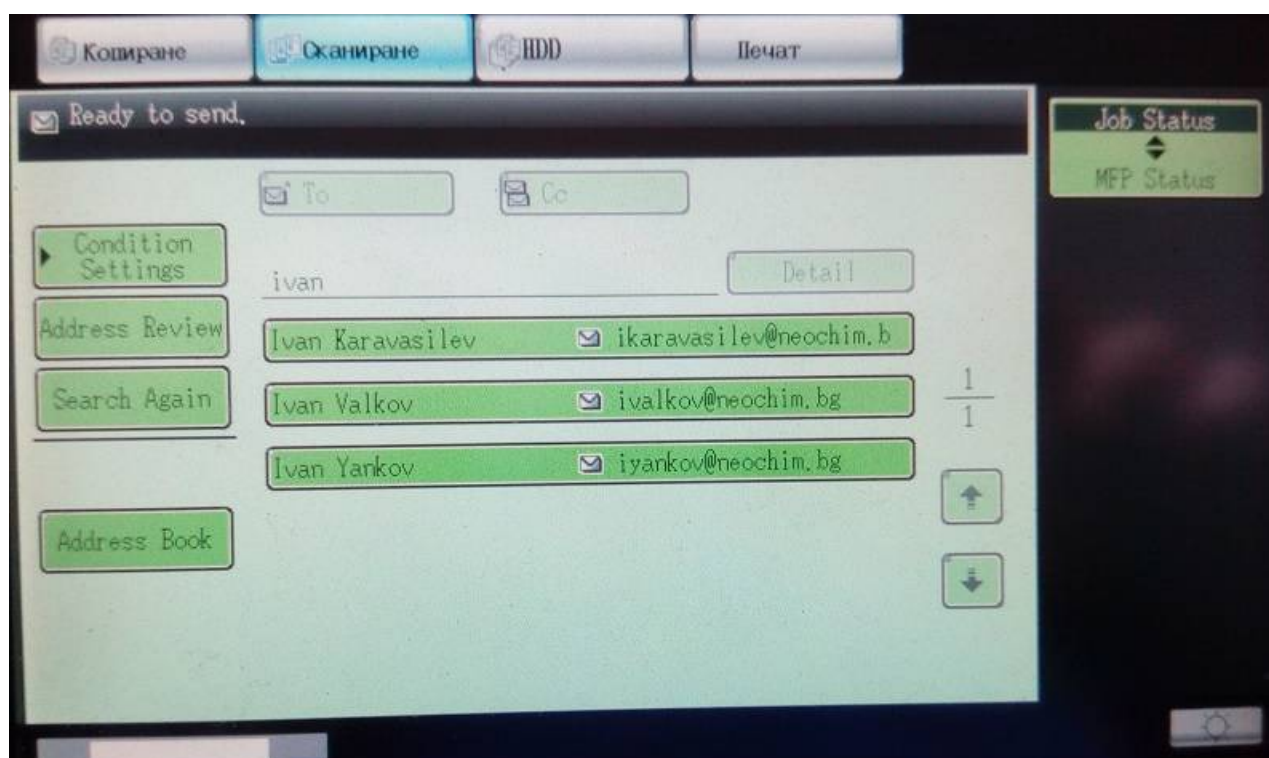
D6. Натиска се бутона Global Address Search. Визуализира се екран за търсене в Глобалната адресна книга на имейлите в Неохим



Снимка 12 – Търсене на имейл адрес в Глобалната адресна книга

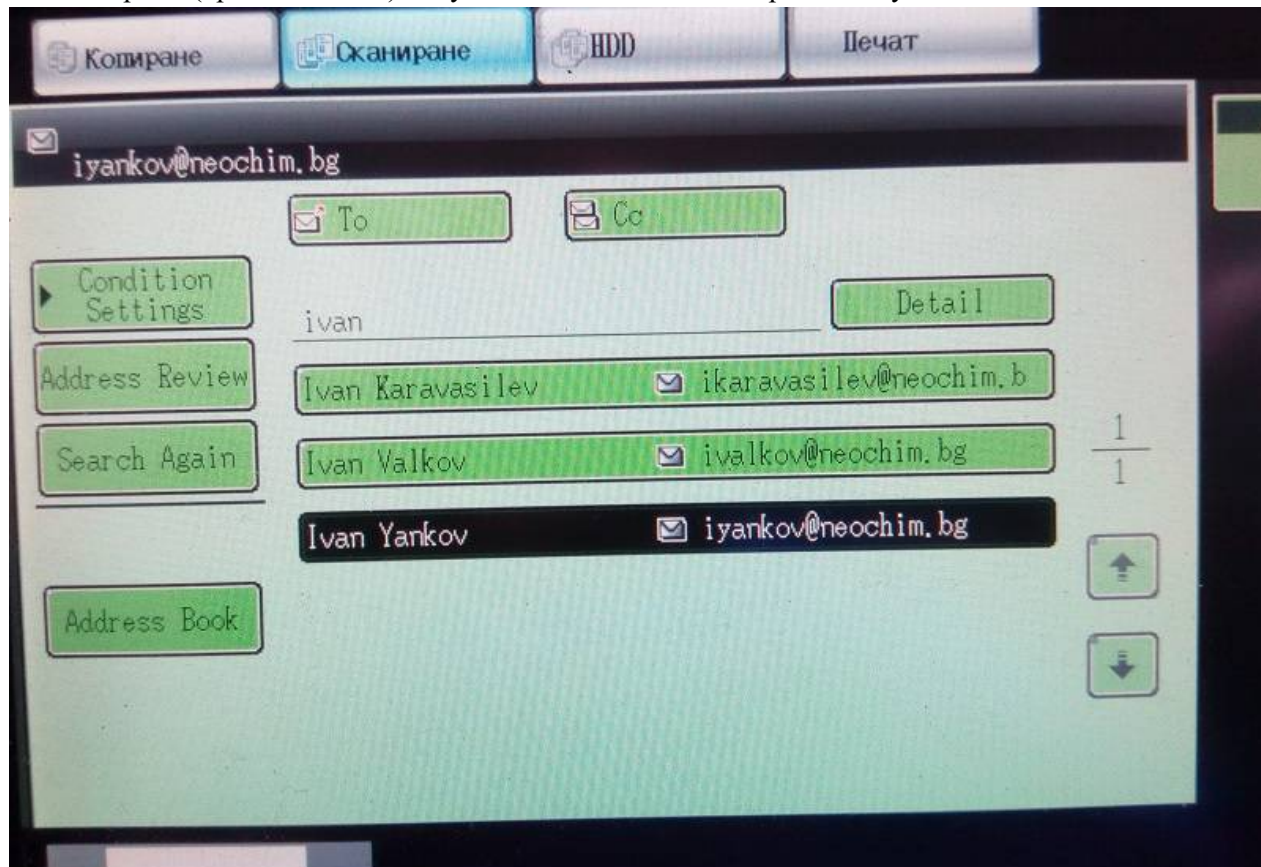
D7. Въвеждаме част от името на получателя на латиница. Търсенето е по име (като се започва с малкото име), а не по имейл адрес. По тази причина **задължително** въвеждаме част от малко име, след което натискаме бутона Search. Визуализира се списък с имейл адреси, отговарящи на условията.

НЕОХИМ АД	Отдел ИТ (015) Информационни технологии	Инструкция №92 дата: 29.12.2016	Версия №1 дата: 29.12.2016
Относно: Използване на мултифункционално устройство Sharp MX-2600N			



Снимка 13 – Намерени резултати, отговарящи на критериите за търсене

D8. Избира се (чрез натискане) получател на имейл на сканирания документ.



Снимка 14 – Избор на получател на сканирания документ

D9. Натиска се един от двата бутона – за черно бяло или цветно сканиране (по подобие на процеса на копиране). Виж снимка 8

<i>НЕОХИМ АД</i>	<i>Отдел ИТ (015) Информационни технологии</i>	<i>Инструкция №92 дата: 29.12.2016</i>	<i>Версия №1 дата: 29.12.2016</i>
<i>Относно: Използване на мултифункционално устройство Sharp MX-2600N</i>			

D10. Освобождаваме устройството за използване от друг потребител с бутона * (Logout)

Изготвил: Димитър Красимиров
Ръководител сектор КО в ИТ отдел

Съгласувал: инж. Татяна Райнова
Ръководител ИТ отдел